



Manual de primeros pasos

Guía rápida para arrancar tu club en GVenue

1. Configura tu club paso a paso (checklist maestro)
2. Carga tu primer evento y ponelo a la venta
3. Carga tu barra en 2 pasos
4. Suma a tu equipo (staff) en 2 pasos

Al entrar por primera vez a tu Panel vas a ver un checklist de 7 pasos. No hace falta hacerlos en orden ni todos de una sentada: cada uno se marca con un ✓ cuando está listo, y arriba vas a ver un contador tipo «N/7 listo».

1 Subí el logo de tu club

Botón: «Subir logo →»

Subís tu logo (jpg/png/webp) directo desde esta pantalla.

2 Creá tu evento (y tus entradas)

Botón: «Crear evento →»

Te lleva al asistente de carga de evento (ver sección «2. Alta de evento»).

3 Cargá tu equipo

Botón: «Cargar equipo →»

Te lleva al alta fácil de staff (ver sección «4. Alta de staff»).

4 Cargá tu barra

Botón: «Cargar barra →»

Te lleva al wizard de barra (ver sección «3. Alta de barra»).

5 Imprimí un ticket de prueba

Botón: «Imprimir prueba →»

Abre una ventana para probar que la impresora de tickets funciona.

6 Ajustá tu salón y otros módulos (opcional)

Botón: «Ir a Configuración →»

Te lleva a Configuración general del club (mesas, sectores, módulos extra).

7 Activá el cobro y publicá

Botón: «Activá Mercado Pago y publicá →» / «Publicá tu evento y a operar →»

Si vendés entradas online: conectá Mercado Pago o publicá primero en modo prueba. Si tu club no vende online (solo opera barra/acceso/caja): publicás directo y a operar.

Este asistente te pide solo lo esencial en cada paso. Lo avanzado queda guardado detrás de «+ Más opciones» por si lo necesitás.

1 Esencial

Botón: «Siguiente: Entradas →»

Nombre del evento, fecha y hora, capacidad total (aforo), y opcionalmente el flyer. Si tu club usa barra/parking/guardarropa/VIP/mesas, tildás qué tenés. Elegís cómo publicar: guardar borrador, publicar en modo prueba, o publicar y vender de verdad (esto último pide tener Mercado Pago conectado). Datos avanzados (URL, cierre, edad mínima, dirección, redes, reingreso, reserva, etc.) están en «+ Más opciones».

■ ¿Repetís una fiesta?

Atajo opcional: si ya cargaste eventos antes, podés duplicar uno (elegís el evento base, ponés nombre y fecha nuevos) en vez de cargar todo de cero.

2 Entradas

Botones: «← Atrás» / «Siguiente: Equipo →»

Si tenés plantillas de entradas guardadas, aparecen listas para tildar (nombre, precio, cupo editable). También podés crear entradas nuevas (nombre, precio, cantidad, cortesía si aplica) y guardarlas para la próxima vez. Si tu club maneja entradas gratis, hay una sección «■ Entradas FREE» para habilitarlas con su cupo.

3 Equipo (opcional)

Botones: «← Atrás» / «Revisar →»

Cargás quién trabaja esa noche: nombre, rol (seguridad, barra, guardarropa, parking, puerta, boletería, VIP, limpieza, sonido, DJ, producción) y DNI si querés.

4 Revisar

Botón: «■ Crear evento»

Resumen de todo lo cargado (nombre, fecha, aforo, entradas, equipo, modo de publicación) con links «↶ editar» para volver a corregir cualquier paso.



Resultado: tu «Launchpad»

Pantalla final con el QR de venta y el QR de acceso a tu panel (sin necesitar clave), todos los links copiables (venta, panel, aforo en vivo, y formulario FREE si aplica), y un botón para mandarte todo por mail.

1 Insumos

Botones: «Cancelar» / «Guardar insumos y seguir →»

Lista de botellas/bebidas típicas agrupadas por categoría (Destilados, Aperitivos, Sin alcohol, Directos), ya con envase y medida cargados de fábrica. Vos solo tildás las que tenés y ponés el costo de compra.

2 Tragos

Botones: «← Insumos» / «Guardar tragos →»

El sistema detecta automáticamente qué cócteles podés armar con los insumos que tildaste, y los muestra con un precio de venta sugerido (editable). También lista las bebidas directas (cerveza, agua) con su precio.

3 Listo

Link: «■ Cargar más insumos»

Pantalla de éxito: «■ ¡Tu barra está cargada!» con accesos directos a Productos, Recetas y Ajustes de barra.

1 ¿Quién es?

Botón: «Siguiente →»

Nombre y apellido, DNI (con el que la persona entra al lector), email (le llegan los accesos), y una clave temporal (mínimo 4 caracteres).

2 ¿Dónde trabaja?

Botón: «■ Crear y darle el acceso» / «← Volver»

Elegís su puesto tocando una tarjeta grande: ■ Barra / ■ Guardarropa / ■ Boletería / ■ Puerta.
Atajo: «■ ...o clonar el perfil de un compañero» ya cargado (copia puestos, permisos, rango y horario, no copia PIN/clave). Podés poner un PIN propio del puesto (4-10 dígitos) o dejarlo vacío para que use su DNI.



Resultado final

Pantalla de éxito con el PIN en grande, el link fijo del puesto (para dejarlo guardado en la computadora/tablet del sector), y un botón «■ Copiar mensaje para WhatsApp» con las instrucciones ya redactadas para reenviarle a la persona.